SZABÁLYZAT
A DIGITÁLIS MUNKARENDRE VONATKOZÓAN

1. Bevezetés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27.§ (1) bekezdése alapján a nappali rendszerű iskolai oktatás e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben az évfolyamra, az időtartamra, a tanulói hozzáférésre és a tanulók felügyeletének megszervezésére vonatkozó részletszabályok meghatározásával, tantermen kívüli, digitális munkarendben is megszervezhető. A (2a) bekezdés alapján az (1) bekezdésben meghatározott tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik.

Az iskola a digitális munkarendben is biztosítja a tanuló számára a tanulás Alaptörvényben rögzített lehetőségét. A tananyag digitális munkarend keretében történő átadása alkalmas a tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítésére.

2. A Szabályzat célja

- A Szabályzat kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevőire milyen szabályok vonatkoznak a digitális munkarendben.
- A Szabályzatban megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
- A digitális oktatásra vonatkozó Szabályzat a meglévő alapdokumentumok (Pedagógiai program, Szervezeti és működési szabályzat, Házirend) kiegészítése, amely a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

3. Értesítési protokoll

- A digitális oktatás bevezetéséről az intézmény tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a KRÉTA rendszeren keresztül, továbbá az intézmény honlapján. Az osztályfőnökök ezzel egy időben egyéb online csatornán (pl. közösségi médián) keresztül is értesítik a szülőket és a tanulókat.
- A Szabályzat tartalmáról a nevelőtestület az intézményvezetőn, a tanulók és a szülők az osztályfőnökön keresztül kapnak tájékoztatást.
- A Szabályzat – a digitális munkarend bevezetése esetén – elérhető az iskola honlapján.

4. A Szabályzat időbeli és térbeli, személyi hatálya

- A Szabályzat kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

- Előírásai az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek a Google Classroom és a Meet rendszerben valósulnak meg.
- A digitális oktatás adminisztrálására (tanóra témája, házi feladat, értékelés) az **intézmény a KRÉTA felületet használja.**

5. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

5.1. Előzetes feladat: eszközök, hátterek felmérése a diákok és a pedagógusok vonatkozásában

5.2. Szükséges eszközök, alkalmazások

- Asztali számítógép/laptop;
- A mobiltelefonos alkalmazások használhatóak kapcsolattartásra, fájlok visszaküldésére, de a hasznos és igényes munkák elkészítéséhez az asztali gép/laptop ajánlott;
- Internetelérés;
  - KRÉTA rendszer elérése;
  - GOOGLE CLASSROM elérése (csatlakozás meghívóval);
  - MEET rendszer elérése (csatlakozás meghívóval);
- A tanulók számára fontos információforrás a tankönyv; hiány esetén az intézmény biztosítja az iskolai könyvtáron keresztül; a tankönyvek jelentős része letölthető pdf változatban, és elérhető az alábbi weboldalon: https://www.tankonyvkatalogus.hu/site/kiadvany/FI-505031001_1
- Amennyiben a tanuló a digitális oktatásban akadályoztatva van (probléma az internet-elérhetőséggel, számítástechnikai eszközzel), köteles ezt jelezni az osztályfőnökén keresztül az iskolavezetésnek. Ebben az esetben a kapcsolattartás módjáról egyéni döntés születik.

Az informatikai biztonsági szabályokat az *1. számú melléklet* tartalmazza.
Az adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatót, útmutatót a *2-3. számú melléklet* tartalmazza.

5.3. Használható digitális platformok:

- a hivatalos kapcsolattartás fóruma a **KRÉTA** rendszer (elsősorban üzenetküldésre, tájékoztatásra, hivatalos, a tanuló tanulmányi jogaihoz kapcsolódó kérdőívek készítésére);
- az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó feladatok az iskolai **GOOGLE CLASSROOM** rendszeren történnek (feladatok megosztása, feltöltése, visszajelzések fogadása, értékelése);
- az élő tanórák megtartására a **Meet** felület használható;
- ezeket kiegészíthetik egyéb oktatáshoz kapcsolódó oldalak, pl. Redmenta, közösségi oldalak és levelezőprogramok (Facebook, Messenger, gmail stb.).

6. A digitális iskola működési rendje

6.1. Napirend

Minden tanítási napon: órarend szerint

1-8.évfolyam		
Óra	Ideje	
1.	08,00 – 08,45	1. tanítási óra
2.	08,55 – 09,40	2. tanítási óra
3.	09,55 – 10,40	3. tanítási óra
4.	10,50 – 11,35	4. tanítási óra
5.	11,55 – 12,40	5. tanítási óra
6.	12,50 – 13,35	6. tanítási óra
7.	13,45 - 14,30	7. tanítási óra

08,00 órától 14,30 óráig a konzultáció és az online óra a Meet rendszeren keresztül valósulhat meg.
Otthoni önálló munka: a feladatok elvégzése, tanulás, a feladatok visszaküldése, szükség esetén egyéni konzultációk.

7. Követelmények

7.1.Tartalmi alapelvek:

- Teljes mértékben a NAT, illetve a helyi tantervek követelményeinek figyelembe vételével történik az oktatás.

7.2.A tanítás-tanulás folyamata

- A tanuló kötelessége az online tanórán való aktív részvétel, a pedagógus által meghatározott időre a tananyag elsajátítása, a kijelölt feladatok elvégzése, visszaküldése.
- A tanuló az intézmény által megadott és működtetett online tanítási-tanulási rendszereken (Google Classrom, Meet) keresztül kapja a pedagógustól az elsajátítandó tananyagot és az elvégzendő feladatot.
- A pedagógus mint információforrás, a tudás átadója és a különféle kompetenciák fejlesztője áll a tanulók rendelkezésére, a tanuló önálló tanulását támogató motiváló, irányító, tutor szerepe is van. A pedagógus támogatja a tanuló önálló tanulását, információ-felkutatását és -feldolgozását. A pedagógus infokommunikációs eszközök használatával, online ad tájékoztatást a tanulónak, támogatja őt a tanulásban, kijelöli a feldolgozandó tananyagrészeket és meghatározza a számonkérés vagy a beszámolás módját.

7.3. A pedagógus köteles a munkaköri leírásban rögzített feladatokat ellátni, különösen:

- Nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- A különleges bánásmódot igénylő tanulókkal (sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, kiemelten tehetséges) egyénileg foglalkozzon, szükség szerint működjön együtt a gyógypedagógussal, a fejlesztőpedagógussal és a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, valamint segítse elő a hátrányos helyzetű tanulók felzárkózását, megteremtve számukra az egyenlő esélyeket.
- A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen informálja a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről.
- Nevelő- és oktatómunkáját éves és tanórai szinten a tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa
- Érdemjegyekkel vagy szövegesen, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját.
- Közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Az előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse.
- Vegyen részt a heti rendszerességgel tartott online munkaértekezleteken.

7.4. Az osztályfőnök köteles, különösen:

- A hatáskörét meghaladó problémákat haladéktalanul jelzi az intézményvezetőnek vagy helyettesének.
- A tanulók személyi adatait beírja a dokumentumokba, összesítéseket készít, statisztikai adatokat szolgáltat.
- Elektronikus üzenetben értesíti a szülőket a tanulóval kapcsolatos problémáról.
- Folyamatosan nyomon követi és változás esetén jelzi a közvetlen vezetőnek a tanulói adatok módosítását, a tanulók digitális eszközellátottsága kapcsán felmerülő problémákat.
- A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítése érdekében együttműködik a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott kollégával, gondoskodik számukra szociális és tanulmányi segítség nyújtásáról.
- Kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, szükség esetén részt vesz esetmegbeszéléseken (online).
- Jelen dokumentumban meghatározott időközönként szülői értekezletet tart.

- A szülői értekezletek tapasztalatairól tájékoztatja az intézményvezetőt vagy helyettesét.

A további munkakörökre vonatkozó feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

8. Értékelés a digitális oktatás ideje alatt

8.1.Az értékelés módszerei

Az értékelés módszerei szerint lehet élő (valós idejű) vagy időben késleltetett beszámoltatás – amelyek támogathatják a gyakorlást és a számonkérést is –, illetve lehet folyamatba ágyazott értékelés.

8.1.1. Az élő (valós idejű) beszámoltatás (megvalósítható a Meet).

A számonkérés formái:

- órai értékelés (szóban az órai munka, az aktivitás visszajelzésére) – havonta egy alkalommal kötelező érdemjeggyel értékelni az online órák esetében.
- szóbeli felelet értékelése,
- tematikus előadás,
- tanulói beszámoló.

8.1.2. Az időben késleltetett távoli beszámoltatás formái (A beszámoltatás a Meet, e-Kréta felületén vagy egyéb, bárki számára hozzáférhető, a pedagógus által megadott digitális felületeken /pl. Kahoot, Redmenta/ történik.)

- a megosztott dokumentumok,
- táblázatok,
- online kérdőívek, tesztek
- házi dolgozat,
- prezentáció,
- multimédiás (fotó, videó, montázs, stb.) anyag,
- elektronikus portfólió,
- beadandó feladat,
- gyűjtőmunka, kutatómunka, projektmunka, produktum

8.2. Az értékelés elvei a digitális munkarendben

- A digitális oktatásban a pedagógus a tanuló munkáját érdemjegyekkel értékeli. Tantárgyanként minimum havonta 1 érdemjegy (100%-os értékű).
- Az online órák tantárgyain kívül a tanulóknak kötelező havonta tantárgyanként egy-egy projektfeladat teljesítése a következő tantárgyakból:
  - Etika
  - Ének-zene
  - Vizuális kultúra
  - Dráma és tánc
  - Tecnhika, életvitel és gyakorlat

- Testnevelés/testnevelés és sport

- A fenti tantárgyakból az értékelés kéthavonta történik 1 érdemjeggyel. (100%-os értékű).
- Amennyiben a tanuló betegség vagy egyéb, előre jelzett ok miatt nem tudja megírni a bejelentett írásbeli számonkérést, a szaktanárral egyeztetve lehetőséget kap egyszeri pótlásra (másik teszt, feladatlap írása). Amennyiben a tanuló elutasítja vagy nem él (pl. elfelejti) a pótlás lehetőségével, a szaktanár elégtelent írhat be az írásbeli értékelésnél.
- A tanuló köteles jelezni (email, e-Kréta üzenet, Meet, stb.) a szaktanár felé, ha nem tud részt venni a számonkérésen (betegség, áramszünet, internet karbantartás miatt).
- Az időben késleltetett távoli beszámoltatás során beadott tanulói munkát a pedagógusnak 14 tanítási napon belül értékelnie, javítania kell.

8.2.1. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat,
- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat,
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában,
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Elvek:

- Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi tanuló képes. Egyéni feladat adható differenciálva is a tanulói egyéni képességeihez igazítva.
- A házi feladatot mindig részben vagy teljesen (minden diákra, illetve feladatra vonatkozóan) ellenőrizni kell.
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:
  - meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (igazolt betegség) mulasztotta azt el;
  - az egyszeri hanyagságból elmulasztott írásbeli feladat nem „értékelhető" elégtelennel. (Érdemjegyet csak tudásra adunk. Az el nem készített feladattal tudásszint nem mérhető. A házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni. Ez lehet feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megíratása, pótfeladat kitűzése, stb.).

9. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- A Google Classroom és Meet felülete a tanulási folyamat segítését szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a pedagógusokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Meet-en tartott órákon. Az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a Google Classroom -ban vagy az e-Krétában írt bejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.

- Elvárás a Meet, Google Classroom Kréta felületein is (bejegyzések, csevegés), hogy mindig kulturáltan, diákhoz méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.
- A tanuló egyénileg kezdeményezhet a pedagógussal közösségi média felületen is beszélgetést, amennyiben akadályba ütközik a hivatalos felület elérhetősége.
- A kommunikáció történhet írásban, hangcsatornán, videóhívásban.

10. A pedagógus-szülő-intézmény közötti kommunikáció

- A nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendjében is joga van a szülőnek ahhoz, hogy gyermeke fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kérjen és kapjon. Az intézmény e jog gyakorlását, valamint az intézménnyel, a pedagógusokkal való kapcsolattartást a KRÉTA rendszeren keresztül biztosítja. A szülő továbbra is együttműködik az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- A szülők a pedagógusokkal a következő hivatalos felületeken kommunikálhatnak (írásban, személyesen hangcsatornán, videóhívásban, telefonon): e-Kréta e-ügyintézés, email – titkárság, Meet –osztályfőnökkel, szaktanárral előre egyeztett időpontban, telefonon.
- Az osztályfőnök a szülőknek havonta minimum 1 alkalommal tájékoztatást tart a Meet felületen.
- Szükség esetén (aktualitások, határidős feladatok) a szülők havonta többször is összehívhatók a Meet „személyes" megbeszélésre.
- Az intézmény vezetése, osztályfőnök, szükség esetén a szaktanár a hivatalos, elektronikus felületen ad tájékoztatást a szülőknek (e-Kréta, email).

11. Záradék

A 2021. 03. 08. napján kiadott és bevezetett, digitális munkarendre vonatkozó Szabályzat visszavonásig érvényes.

Mezőberény, 2021. március 05.

Öreg István
intézményvezető

Mellékletek

1. számú melléklet

Informatikai biztonsági ajánlás

Kapcsolódás az internethez, hálózatokhoz

- Nem javasolt a számítógéppel vagy a mobiltelefonnal nyílt, ismerős vagy szomszéd által megosztott, közös wifi hálózatot használni.
- Saját, otthoni wifi hálózat használata esetén fontos a router gyári alapértelmezett jelszavának megváltoztatása, akár a szolgáltató által biztosított, akár saját tulajdonú eszköz használatakor.
- A router beállítási jelszava és a hálózat nevéhez (SSID) tartozó jelszó legyen eltérő. Ezek beállításához segítséget nyújthatnak a vásárláskor kapott használati utasítások, illetve ezek hiányában a gyártói honlapok leírásai. Javasolt megfelelő erősségű és bonyolultságú jelszavak beállítása.
- Az otthoni hálózatokhoz hozzáférő személyek számát célszerű korlátozni, a használaton kívül portokat javasolt letiltani. A tiltás módja gyártónként eltérő, melyhez szintén segítséget nyújthatnak a vásárláskor kapott használati utasítások, illetve ezek hiányában a gyártói honlapok leírásai.

Biztonságos eszközhasználat, adatbiztonság

- Használjon minden eszközön és online felületen eltérő jelszavakat!
- Javasolt rendszeresen ellenőrizni, hogy minden informatikai eszközön (beleértve a mobil- és szórakoztató eszközöket is) a legfrissebb verziójú szoftver fut-e és naprakész frissítésekkel rendelkezik-e. Célszerű az automatikus frissítések engedélyezése.
- A munkahelye által a munkához biztosított mobilinformatikai eszközöket (mobiltelefon, hordozható számítógép stb.) a munkahely IT szabályzatának figyelembevételével úgy javasolt családtagok részére átadni, hogy minden felhasználó részére kerüljön kialakításra külön-külön felhasználói felület.
- A saját tulajdonú eszközök használata során is ügyelni kell arra, hogy minden családtag külön-külön felhasználóként lépjen be az eszközre.
- A használt eszközön javasolt bekapcsolni a tűzfalvédelmet és a vírusvédelmet.

- Adatokat csak szükség esetén, ideiglenesen és korlátozott mennyiségben javasolt átmásolni más adathordozókra (pl. pendrive, külső merevlemez).
- Kiemelten kell figyelni arra is, hogy az adathordozókra személyes adatok ne kerüljenek fel.
- Csak ismert gyártó által készített VPN szolgáltatás alkalmazása javasolt a magán adatforgalom védelme érdekében.
- Csak megbízható forrású alkalmazások használata javasolt.
- Csak megbízható hivatkozások megnyitása javasolt a webes böngészőben.
- A gyanús, túlzottan figyelemfelkeltő, fenyegető linkek, csatolmányok megnyitása veszélyes.

Informatikai biztonság:

- Ügyelni kell arra, hogy a tanulás során a magán, személyes információk ne váljanak mások által megismerhetővé.
- Senki ne tegye közzé a közösségi oldalakon, ha egyedül, felügyelet nélkül kiskorúak, fiatalok vannak otthon!
- Ha a tanulásra használt eszközön van kamera, úgy kell elhelyezni, hogy az otthoni környezetből a lehető legkevesebb legyen látható.
- Ha a pedagógus részére le kell fényképezni vagy videózni a feladat megoldását, a fénykép vagy a videó a minimális megkövetelt adattartalmat biztosítsa, azaz a képen vagy a videófelvételen ne szerepeljen más, csak a megoldás. Ezzel a módszerrel a biztonság növelése mellett csökkenthető a hálózaton átvitt adatmennyiség is. Célszerű kisebb felbontásban menteni és küldeni, ugyanakkor mindig figyelembe kell venni az olvashatóságot.

További hasznos információk az alábbi címeken találhatók:

- www.nki.gov.hu (IT biztonság)
- www.saferinternet.hu (Netezz biztonságosan!)

Adatkezelés

- Belépéshez, regisztrációhoz csak a mindenképp szükséges adatok megadása javasolt.
- Az online rendszerek igénybevételéhez, a felhasználók személyes adatainak kezeléséhez a felhasználók beleegyezésüket adják, jognyilatkozatot tesznek. (Forrás:https://www.oktatas.hu/kozneveles/ajanlas_szemelyes_talalkozas_nelkuli_oktatas_nev eles_modszereire/informatikai_biztonsag)

2. számú melléklet

Tájékoztató a tantermen kívüli, digitális munkarendben való részvétel során megvalósuló adatkezelésről

A tantermen kívüli, digitális munkarendben végzett oktatás a már megszokott, tantermi órától eltérő adatkezeléseket is maga után vonhat. Az iskolában érvényesülő általános adatkezelési szabályokon túl az online térben megtartott órák során is kiemelt figyelmet fordítunk az adatvédelem és adatbiztonság érvényesülésére. Ennek egyik eleme ez a tájékoztatás is.

Az adatkezelő a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény értelmében a köznevelési intézmény.

Az adatkezelő megnevezése, elérhetőségei

Az intézmény neve: Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
Levelezési cím: 5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.

Telefon: +3666/515-573
E-mail: altalanosiskola@mezobereny.hu
Honlap: https://www.mai.mezobereny.hu/

Az adatkezelés jogi háttere

Az adatkezelésre vonatkozóan számos jogszabály tartalmaz kötelező előírásokat. Ezek közül az egyik, amivel gyakran lehet találkozni a GDPR, de számos esetben az Infotörvényre is hivatkozik az adatkezelő.

Az adatkezelés jogalapja, a kezelt adatok köre

A tantermen kívüli, digitális munkarendben megvalósuló oktatás során a személyes adatok kezelését az előbb említett Általános Adatvédelmi Rendelet, a GDPR teszi jogszerűen lehetővé az iskola, mint köznevelési intézmény (adatkezelő) számára.

Az ún. **jogalap** a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, vagyis ez az adatkezelés az oktatás keretében végzett feladatok végrehajtásához szükséges. A tanárok az oktatási-nevelési feladatuk elvégzése érdekében kezelhetik a tanulók személyes adatait.

A digitális oktatás adatkezelésének célja

Az oktatási-nevelési feladat során kezelt személyes adatok, így **különösen a fénykép, videofelvétel, vagy hangfelvétel kezelésének célja**

- az ingyenes és kötelező alapfokú, valamint az
- ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása,
- a köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása, és
- a digitális munkarendben végzett oktatási tevékenység ellátásával kapcsolatos feladatok végzése, kapcsolattartás, az ismeretek átadása és az ismeret (számonkérés) vagy jelenlét ellenőrzése.

A digitális oktatás tantermi órától eltérő adatkezelés módja

Csak a fent meghatározott célok elérése érdekében és azzal arányosan lehet kezelni az oktatás során keletkezett személyes adatokat, betartva az adatkezelésre vonatkozó alapelveket, biztonsági előírásokat.

A személyes adatok kezelése csak akkor és annyiban lehetséges, amennyiben az adatkezelés célját nem lehetséges adatkezelést nem igénylő eszközökkel elérni

(2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, 5.cikk (1) bekezdés c) pont (adattakarékosság elve) szerint a felvételen csak a tanuló szerepelhet, más személy, és a tágabb környezet nem jelenhet meg rajta.

A digitális oktatás folyamán az intézmény által választott, nem nyilvános, zárt kommunikációs csatornákon folyhat adattovábbítás a pedagógus-gondviselő-tanuló között.

Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés alapvetően az adatkezelési cél megvalósulásáig tart. Ezért a tantermen kívüli, digitális munkarendben végzett oktatás során keletkezett, a tanulóról készült, vagy a tanuló saját magáról készített és elküldött fénykép, videofelvétel vagy hangfelvétel adatokat a pedagógus az értékelés megtörténte után, de legkésőbb a tanév végén haladéktalanul, vissza nem állítható módon törölni köteles.

Adatbiztonság

A 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 5. cikk (1) bekezdés e) pont alapelvének értelmében a felvételek tárolása során biztosítani kell, hogy jogosulatlan harmadik személy azokhoz ne férhessen hozzá. Tekintettel arra, hogy a személyes adatok kezelése nem csak az iskola falain belül történik, a biztonságos környezet megteremtése közös feladat, így mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy megakadályozzuk az adatkezeléshez használt eszközök, adattárak, belépési jelszavak stb. illetéktelenek (a családtagok is ennek minősülhetnek) általi hozzáférését.

A 2011. évi CXC. törvény 42.§ (1) bekezdése alapján a pedagógust az így keletkezett adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli.

A 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről 219. § (4) bekezdése vonatkozásában a digitális munkarendben megvalósuló oktatás során készült bármely kép- és hangfelvétel vagy egyéb személyes adat továbbítása, közzététele, megosztása az internet nyilvánossága részére, az erre vonatkozó hozzájárulás hiányában jogosulatlan adatkezelés és megvalósítja a személyes adattal való visszaélés bűncselekményét is.

Tájékoztatás és hozzáférés joga:

Az adatkezelő köteles tájékoztatást adni a különleges oktatási rendszerben (digitális oktatás) folytatott, az intézményi adatkezelési szabályzattól eltérő adatkezelési rendről.

Az adatkezeléssel érintett tanuló (szülői felügyeletet gyakorló személy) a köznevelési intézményhez, mint adatkezelőhöz eljutatott kérelmében tájékoztatást kérhet arról, hogy a tantermen kívüli, digitális munkarendben végzett feladatellátás során készült-e a tanulóról felvétel, és ha igen, milyen felvételek készültek.

Az adatkezeléssel érintett tanuló (szülői felügyeletet gyakorló személy) a köznevelési intézményhez, mint adatkezelőhöz eljutatott kérelmében tájékoztatást kérhet arról, hogy ki, milyen jogalapon, milyen adatkezelési célból, mennyi ideig és milyen személyes adatokat kezel a tanulóról, továbbá arról, hogy kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, a tanuló mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a tanuló személyes adatait.

Tiltakozás joga:

A tanuló (szülői felügyeletet gyakorló személy), a tanuló saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor **tiltakozhat** az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az adatkezelő a személyes adatokat a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné.

Törléshez való jog:

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán a tanuló (szülői felügyeletet gyakorló személy) csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha az adatkezelő köznevelési intézmény közfeladat ellátása keretében végzett feladata végrehajtásához az adat nem szükséges.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog:

A tanuló (szülői felügyeletet gyakorló személy) kérheti, hogy a tanuló személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza, amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen. Ez utóbbi esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok érvényesítése, és a jogorvoslati lehetőségek

Ha az feltételezhető, hogy sérültek a tanuló adatkezeléssel kapcsolatos jogai, az adatkezelő a tanuló személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

- az iskolához, mint adatkezelőhöz lehet fordulni, vagy
- lehet kérni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., www.naih.hu, ugyfelszolgalat@naih.hu) vizsgálatát, továbbá
- lehetőség van a személyes adatok védelme érdekében bírósághoz fordulni.

3. számú melléklet

Útmutató a tantermen kívüli, digitális munkarendben való részvétel során megvalósuló adatkezeléshez

Mind a tanárokról, mind pedig a tanulókról készült felvétel személyes adat. A személyes adatok kezelése (így a felvétel készítés, továbbítás, megosztás, rögzítés stb.) az Európai Unióban is, így hazánkban is jogszabályokon alapul. A személyes adatok védelméhez fűződő jog mindenkit megillet.

Mik azok a személyes adatok?

Név, lakcím, születési idő, telefonszám, egészségügyi állapotra vonatkozó adat, a mobiltelefonok IMEI száma, a számítógép IP címe, a tanulóról készült fénykép, videofelvétel, a különböző oldalakon használt jelszavak, a bankkártya PIN kódja, GPS koordináták (amiből lehet következtetni, hogy rendszerint ki és mikor indul el otthonról, hová jár iskolába, mikor és merre megy iskola után) stb.

Személyes adat minden, ami közvetve vagy közvetlenül valamilyen információt közvetít, a személyiségről, a szokásokról, a magánéletről.

Ki az adatkezelő?

Az iskolai tanulmányai során a tanuló személyes adatainak adatkezelője az oktatási intézmény, ahol az adatok kezelése történik. **Azonban bárki adatkezelővé válhat**, ha mások személyes adatait rögzíti, tárolja, továbbítja, megosztja, nyilvánosságra hozza. Tudni kell, **hogy mindig az adatkezelő felel a nála lévő személyes adatok jogszerű kezeléséért.**

Hogyan élhetnek vissza a személyes adatokkal?

Személyes adatokkal sokféleképpen vissza lehet élni. Ilyen visszaélésnek minősül például, ha

- hamis weboldalakra irányítva azt kérik tőlünk, hogy adjuk meg a bankszámlaszámunkat, felhasználónevünket, jelszavunkat, majd az így megszerzett adatokat felhasználják és például a bankszámláról pénzt vesznek le, hozzáférhetnek a levelezésünkhöz, a közösségi tereken létrehozott
- profiljainkhoz stb.
- kártékony kódokat (pl. vírusokat) juttatva a számítógépünkre megszerzik a jelszavakat, kódokat,
- az internetre feltöltik a másról készült fényképet, vagy videofelvételt, anélkül, hogy ehhez hozzájárulást kaptak volna.

Hogyan lehet megelőzni a személyes adatok jogellenes felhasználását?

- Csak tudatosan használjuk az online környezetet, senki **ne tegyen közzé magáról** olyan fényképet vagy videót, amit bárki előtt szégyellene vagy kellemetlenül érintené, ha más látná!
- Ne készítsünk és főleg **ne tegyünk közzé másról sem** fényképet hang- vagy videófelvételt, az előzetes hozzájárulása nélkül!
- A különböző internetes oldalakon lehetőleg csak azokat az adatokat adjuk meg, amelyek indokoltak az oldal használatához. (pl. a Waze-hoz szükséges a helyadat, de a fényképekhez hozzáférés már nem indokolt.) Legyen mindig gyanús, ha túl sok adatot kérnek tőlünk! Inkább ne regisztráljunk az ilyen oldalra!
- Érdemes minden esetben megnézni a honlapon elérhető adatkezelési tájékoztatót, amiből megtudhatjuk ki, hogyan fogja kezelni a személyes adatokat!

Hogyan cselekedhetünk helyesen, ha személyes adatot kezelünk?

Amikor valakiről fényképet, hangfelvételt, videófelvételt készítünk, összegyűjtjük az egyéb személyes adatait pl. e-mail cím, telefonszám stb. akkor személyes adato(ka)t kezelünk, így adatkezelővé válunk. Ha mindezt kizárólag magunknak, személyes használatunkra végezzük, akkor arra kell különösen odafigyelnünk, hogy mások ne szerezhessék meg tőlünk ezeket az adatokat.

Az adatkezelés során be kell tartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírásokat.

- Felvétel készítésekor, mindenképpen tájékoztatni szükséges az érintettet, akiről a felvétel készül, és csak akkor készüljön felvétel, ha ehhez az érintett beleegyezését adja. Az elkészült felvétel továbbítása, megosztása vagy az internetre feltöltve annak lehetővé tétele, hogy bárki megnézhesse szintén csak a felvételen szerepelő összes érintett beleegyezésével, hozzájárulásával történhet! Ügyelni kell arra, hogy kiskorú esetében a szülő adja meg a hozzájárulást!
- Másvalaki telefonszámát, e-mail címét, lakcímét egyéb személyes adatait a hozzájárulása nélkül ne adjuk tovább, ne tegyük nyilvánossá!

Személyes adatok jogosulatlan készítésének, felhasználásának, közzétételének (kezelésének) következményei

A magánéletünk és személyiségünk védelme érdekében nem csak azt szabályozták, hogyan kell eljárnunk helyesen, ha személyes adatokat kezelünk, hanem azt is, hogy mi történik akkor, ha megszegjük a szabályokat.

- A **Polgári Törvénykönyv** szabályozza, hogy ún. sérelemdíjat követelhetnek tőlünk, ha jogosulatlanul (vagyis a szükséges hozzájárulás nélkül) készítünk valakiről fényképet vagy hangfelvételt, vagy jogosulatlanul használjuk fel az elkészült felvételeket.
- A **Büntető Törvénykönyv** több fejezete foglalkozik a személyes adatokkal való visszaélés súlyosabb formáival és ezeket bűncselekménnyé nyilvánítja.
- Kifejezetten adatkezelésre vonatkozó előírásokat a **GDPR** (AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet
- hatályon kívül helyezéséről) és az **Infotörvény**. (2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) tartalmaznak.
- A tanulók magatartására vonatkozóan az **iskola házirendje** fogalmazhat meg előírásokat. Az a tanuló, aki magatartásával más személy személyiségi jogait sérti, beleértve a személyes adatokkal való visszaélést is, felelősségre vonható!

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) feladata, hogy ellenőrizze a személyes adatok helyes felhasználását. Szabálytalan adatkezelés esetén mérlegelés esetén akár többmillió forintos adatvédelmi bírságot is kiszabhat.

FIGYELEM! A digitális munkarendben megvalósuló oktatás során készült bármely kép- és hangfelvétel vagy egyéb személyes adat továbbítása, közzététele, megosztása az internet nyilvánossága részére, az erre vonatkozó hozzájárulás hiányában jogosulatlan adatkezelés és megvalósíthatja a személyes adattal való visszaélést is!

Mit tegyünk, ha jogosulatlan adatkezelést vagy visszaélést tapasztalunk?

- Ha azt tapasztaljuk, hogy saját magunkról, diáktársunkról vagy tanárunkról valaki a hozzájárulásunk, vagy a tanár hozzájárulása nélkül hoz nyilvánosságra személyes

adatokat, mindenképpen jelezzük a szülőknek és az iskolának, vagy kérjünk segítséget az osztályfőnöktől!

- Az internetes oldalak üzemeltetői kötelesek megvizsgálni és elérhetetlenné tenni azon tartalmakat, amelyek jogosulatlanul kerültek feltöltésre. Be kell jelenteni számukra ezeket a tartalmakat és kérni kell a törlésüket!
- A személyes adatkezeléssel kapcsolatos jog megsértése esetén kérni lehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., www.naih.hu,
- ugyfelszolgalat@naih.hu) vizsgálatát.

HASZNÁLJUK OKOSAN A SAJÁT SZEMÉLYES ADATAINKAT!
HASZNÁLJUK SZABÁLYOSAN MÁSOK SZEMÉLYES ADATAIT

4. számú melléklet

Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésére vonatkozó intézményi eljárásrend

(A digitális oktatás ideje alatt alkalmazott, személyes kapcsolattartást mellőző intézményi eljárásrend)

Jogszabályi háttér

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.tv
- MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
- Valamint az előbb felsoroltakat szabályozó jogi szabályozók.

A probléma észlelése

Milyen esetek észlelése lehet jelzésértékű ebben a speciális helyzetben:

Példák:

- a gyermek elhanyagolásának gyanúja (pl. elérhetetlensége, visszajelzések, házi feladatok hiánya)
- a család anyagi krízishelyzetének gyanúja (jövedelemkiesés, amely veszélyezteti az alapszükségletek kielégítését)
- szociális, mentálhigiénés problémák a családban (gyermekelhelyezésből adódó, esetlegesen veszélyeztető szülői magatartás)
- szociális, mentálhigiénés problémák a digitális térben (pl. a kortársak vagy bármely személy részéről megvalósuló cyberbullying vagy internetes zaklatás gyanúja)"

A probléma kezelése saját eszközökkel

A probléma észlelését követően a jelzőrendszeri tagoknak (valamennyi pedagógus) fel kell mérni, fennáll-e veszélyeztetettség gyanúja.

- Veszélyeztetettség alapos gyanúja esetén azonnali jelzést kell tenni az intézményvezető-helyettesnek. Ő megteszi a szükséges lépéseket, és tájékoztatja erről az intézményvezetőt is.

- Amennyiben a probléma saját hatáskörben kezelhető, a jelzőrendszeri tagoknak fel kell lépniük a lehetséges okok felderítése érdekében. (pl.: szaktanárként üzenetváltással, illetve tartós probléma esetén az osztályfőnök bevonásával, a szülővel való közvetlen kapcsolatfelvétellel.)

- Amennyiben a probléma annyira súlyos, hogy életet vagy testi épséget veszélyeztet, akkor a protokollnak megfelelően továbbra is haladéktalanul hatósági intézkedést szükséges kérni. Ebben az esetben az észlelő teszi meg a bejelentést a legrövidebb időn belül, és értesíti az intézményvezető-helyettest, valamint az intézmény vezetőjét.

Jelzés megtétele az intézményvezető-helyettes felé

A jelzésnek tartalmaznia kell a tanuló adatait, a probléma részletes leírását (észlelés ideje, megoldására irányuló törekvések), a kapcsolatfelvétel módját, a tanuló elérhetőségeit (telefonos, e-mailes).

Intézményi jelzés megtétele

Az intézményvezető-helyettes a probléma megismerését követően eljár a megoldás érdekében. (Jelzés megtétele, egyéb külső szakemberek bevonása a gyermekvédelmi protokollban leírtak figyelembe vételével.)